



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 044/2026 de fecha 25 de junio de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 044-008/2026

POR LA QUE SE AUTORIZA LA REALIZACIÓN DEL INVENTARIO DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MÉDICOS E INSTRUMENTALES DE LAS FARMACIAS, LABORATORIOS, NUTRICIÓN Y DEPÓSITOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LAS DIRECCIONES DE LA GERENCIA DE SALUD, CORRESPONDIENTE AL PRIMER SEMESTRE DEL EJERCICIO FISCAL 2026, PARA LA CONCILIACIÓN DE LOS ESTADOS CONTABLES.

VISTO: El Expediente Digital identificado como CA/N° 956/2026 + Anexo1, recepcionado en la Secretaría del Consejo de Administración, en fecha 18 de junio de 2026, el cual contiene la Nota Interna GS/N° 113/2026, de fecha 16 de junio de 2026, de la Gerencia de Salud, por la que se eleva a consideración de la Máxima Autoridad, la solicitud de autorización para la realización del Inventario de los Medicamentos, Dispositivos Médicos, Insumos e Instrumentales de las Farmacias, Depósitos, Laboratorios de Análisis Clínicos y Servicios Médicos, dependientes de la Gerencia de Salud del IPS, correspondiente al Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2026; y

CONSIDERANDO: Que, el objetivo del Inventario es la conciliación de los registros contables mediante la determinación del stock físico de los Medicamentos, Dispositivos Médicos e Instrumentales de las Farmacias, Laboratorios, Nutrición y Depósitos de las Dependencias de las Direcciones de la Gerencia de Salud del IPS, para los ajustes contables correspondientes, así como la verificación de los actuales procedimientos administrativos de control de stock, para ajustes y actualización de datos en los Sistemas Informáticos y procesos de control interno implementados en cada área;

Que, los Manuales de Inventario de las Dependencias de la Gerencia de Salud, se encuentran en proceso de actualización, según el informe remitido por el Departamento de Gestión de Procesos, dependiente de la Dirección de Organización y Calidad;

Que, la propuesta en cuestión, cuenta con el parecer favorable del Gerente de la Gerencia de Salud, garantizando así su conformidad en los términos del Formulario de Recepción de Expedientes para su tratamiento ante el Consejo de Administración, suscrito por el mismo;

Por tanto, en uso de sus atribuciones;

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGAÑA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración

Acta N° 044/2026 de fecha 25 de junio de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 044-008/2026

EL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL
INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

RESUELVE:

- 1°) Autorizar la realización del Inventario de Medicamentos, Dispositivos Médicos e Instrumentales de las Farmacias, Laboratorio, Nutrición y Depósitos de las Dependencias de las Direcciones de la Gerencia de Salud, correspondiente al Primer Semestre del Ejercicio Fiscal 2026, para la Conciliación de los Estados Contables, a realizarse del 06 al 19 de julio de 2026, conforme al Considerando de la presente Resolución.-----
- 2°) Encomendar a las Direcciones dependientes de la Gerencia de Salud, lo siguiente:
 - a) La organización del Inventario del Ejercicio Fiscal 2026, en sus respectivas Farmacias, Laboratorios, Nutrición y Depósitos, a fin de que los servicios prestados a los asegurados (atención a pacientes, provisión de medicamentos y análisis clínicos), no se vean afectados por el proceso de realización del mismo.
 - b) Gestionar los reportes valorizados del Sistema SAP de las existencias activas y vencidas resultado de inventario a través del funcionario/a designado/a para la conciliación contable consolidados por cada Dirección, previa autorización vía Correo Electrónico a inventario-gs@ips.gov.py. Dichos informes, de no ser remitidos al correo mencionado, no podrán ser tomados como válidos para su correcta verificación y no se garantiza de esta forma la migración segura en los registros informáticos.
 - c) Comunicar a inventario-gs@ips.gov.py, las diferencias resultantes del conteo en el caso que lo hubiere. Es de pedido austero, la notificación al correo electrónico mencionado, para realizar el correcto impacto en los registros contables.
 - d) La digitalización (escaneos) óptima y legible, de todas las documentaciones resultantes del inventario y la carga de los mismos en una carpeta compartida habilitada para el efecto. (Carpeta Compartida de la Unidad de Control Interno de la Gerencia de Salud).
 - e) La Remisión en formato Digital a la Dirección de Contabilidad y Presupuesto, del Informe de inventario (Escaneo Completo Carpeta de Inventario) de cantidades SIH

FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 044/2026 de fecha 25 de junio de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 044-008/2026

y valorizados SAP consolidado por cada Dirección y la Justificación de diferencia, en caso de que las hubiere, para los fines desde el punto de vista contable, en un plazo no mayor a 08 (ocho) días hábiles una vez finalizado el inventario.

- f) La Remisión en formato Digital a la Auditoría Interna, del Informe de Inventario (Escaneo Completo Carpeta de Inventario) de cantidades SIH y valorizados SAP consolidado por cada Dirección y la justificación de diferencias, en caso de que las hubiere, a los efectos que le corresponden como Órgano de Control, en un plazo no mayor a 08 (ocho) días hábiles, una vez finalizado el inventario.
- 3°) Encomendar a la Unidad de Control Interno, de la Gerencia de Salud, lo siguiente:
- a) La coordinación de las tareas inherentes al inventario con los estamentos involucrados.
 - b) La emisión de un informe consolidados de productos faltantes y/o sobrantes, resultado de la toma de inventario, al Consejo de Administración a través de la Gerencia de Salud, para la autorización de los ajustes correspondientes, en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles.
- 4°) Encomendar a la Dirección de Tecnología de la Información y de las Comunicaciones:
- a) El soporte técnico informático a los usuarios de todas las áreas durante el proceso de inventario.
 - b) Realizar las migraciones del resultado de la implantación (del listado de diferencias si hubiese) de dicho inventario, con el fin de iniciar con el proceso de conciliación contable.
- 5°) Encomendar a la Gerencia Administrativa y Financiera, a través de sus dependencias:
- a) La realización de los trámites que correspondan para el pago de viáticos y pasajes a los funcionarios involucrados en la toma de inventario.

**FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**



El presente instrumento es de carácter público, garantizando la transparencia de la gestión pública. Se podrá acceder al mismo de forma libre, conforme a la reglamentación legal vigente que rige la materia, en atención al principio de publicidad de la administración pública, con excepción de aquellos documentos que por su naturaleza, su acceso se encuentre restringido por la Ley.



**Instituto de Previsión Social
Consejo de Administración**

Acta N° 044/2026 de fecha 25 de junio de 2026

RESOLUCIÓN C.A. N° 044-008/2026

- b) Procesar en tiempo y forma los pedidos de los pasajes y viáticos debidamente autorizados y realizar el pago correspondiente de los mismos a los funcionarios involucrados en la toma del inventario.
- 6°) Establecer que la Gerencia de Salud, es la responsable de la integridad del expediente físico y su coherencia con la versión digital registrada para el tratamiento por parte del Consejo de Administración.-----
- 7°) Comunicar a quienes corresponda y archivar.-----
SC/mg/pb.- /a

**FDO.: ALTE. (R) PROF. DR. ISAÍAS RICARDO FRETES ZÁRATE, PRESIDENTE
ABG. BETTINA SILVANA ALBERTINI ALONSO / DR. HASSEL JIMMY JIMÉNEZ ROLÓN
ECON. JOSÉ EMILIO ARGÑA CONTRERAS / SRA. MIRTHA ALZIRA ARIAS NOGUER
SR. JOSÉ JARA ROJAS. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
ABG. ANA MARÍA ANGÉLICA CASTRO AQUINO. Secretaria del Consejo de Administración**